

УТВЕРЖДЕНО

Приказ управления дошкольного образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»

от «16» 05 2018 г. № 625

Т.Е. Горбунова



СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
МО ГО «Сыктывкар»

«13» 2018 г.

И.Н. Янчук

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя

МО ГО «Сыктывкар»

«14» 2018 г.

А.И. Ручка



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад № 86 общеразвивающего вида»

г. Сыктывкара

(новая редакция)

г. Сыктывкар, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара, созданного для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту - Учреждение) создано на основании Постановления администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 22.12.2010 года № 12/5717 «О создании муниципального автономного учреждения» путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (Свидетельство о государственной регистрации № 001878372 от 31 декабря 2010г).

«Ясли-сад № 86» был сдан в эксплуатацию трестом «Сыктывкарстрой» в 1970 году и находился в ведомстве Сыктывкарского ГОРОНО.

В качестве юридического лица Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик» зарегистрировано администрацией г. Сыктывкара от 23.10. 1998 года, свидетельство № 300/98.

В 2004 году учреждение зарегистрировано под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального и художественно-эстетического развития» г. Сыктывкара (свидетельство о государственной регистрации от 07.06.2004 года за № 000149504)

Последующая редакция устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара зарегистрирована в 2007 году (Свидетельство о государственной регистрации от 05 февраля 2007 года за № 0001597563).

В 2010 году учреждение зарегистрировано как Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (свидетельство о государственной регистрации от 31.12.2010 года за № 2101101215301).

Последующая редакция устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара зарегистрирована в 2014 году (Свидетельство о государственной регистрации от 30 апреля 2014 года за № 2141101037746).

В 2015 году учреждение зарегистрировано как Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (свидетельство о государственной регистрации от 21.06.2015 года за № 2151101110015).

Настоящий Устав является новой редакцией устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара и сохраняет все его права и обязанности.

1.3. **Официальное полное наименование на русском языке:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

Официальное сокращенное наименование на русском языке:

МАДОУ «Детский сад № 86» г. Сыктывкара

Официальное наименование на коми языке: «Челядьёс сөвмөдан 86 №-а видзанін» школадз велөдан Сыктывкарса Муниципальной ашпöрлуна учреждение

1.4. Организационно-правовая форма учреждения: некоммерческая организация – муниципальное автономное учреждение.

Тип: дошкольная образовательная организация

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.49.

Почтовый адрес: 167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.49.

Место осуществления образовательной деятельности Учреждения: 167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.49.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту - МО ГО «Сыктывкар»). Полномочия и функции учредителя осуществляет Управление дошкольного образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту – Учредитель) в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, Положением об Управлении дошкольного образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и настоящим уставом.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и соглашениями между Учредителем и Учреждением.

1.8. Юридический адрес Учредителя: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22.

1.9. Управление системой дошкольного образования осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

1.10. К полномочиям Учредителя относятся:

1) утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

2) Выполнение функций и полномочий Учредителя при реорганизации Учреждения, изменения типа и ликвидации.

3) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4) Назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий.

5) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем автономного учреждения;

6) определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

7) принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

9) определение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

10) принятие решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», в 4 случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство;

11) согласование распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимым имуществом;

12) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

13) предъявление иска о признании недействительной крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенной с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

14) принятие решения об изъятии особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимого имущества;

15) определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества;

16) определение формы отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования городского округа "Сыктывкар" в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

17) Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в пределах своих полномочий.

18) Осуществление информационного и научно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении.

19) Согласование Программы развития образовательной организации.

20) Осуществление иных полномочий в сфере образования, закрепленных в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», а также Положением об Управлении дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар».

1.11. По вопросам, указанным в п.п. 13- 18, пункта 1.10. настоящего Устава, Учредитель принимает решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, приказами Учредителя, изданными в пределах их компетенции, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытие и ведение которого осуществляется в порядке, 5 установленном Федеральным

казначейством; печать, штампы и бланки со своим наименованием на русском и коми языке, иные необходимые реквизиты.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в формировании своей структуры, подборе и расстановке кадров, в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

1.16. За Учреждением закрепляется имущество, необходимое на осуществление образовательной деятельности или иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар». Имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, приватизации не подлежит.

1.17. Финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги в сфере дошкольного образования в Учреждении, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учреждению из соответствующего бюджета. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом, и изъятию не подлежат.

1.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют указанным целям.

1.20. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, согласно, законодательства Российской Федерации. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.22. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

1.23. Учреждение функционирует в режиме полного дня (12- часового пребывания) с 07.00 до 19.00 часов, с понедельника по пятницу;

- Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации

- В свободное от реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования время, в выходные дни могут быть организованы платные услуги

1.24. По согласованию с Учредителем Учреждение может изменять график и режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории учреждения, а также режим работы возрастных групп в летний период.

1.25. В Учреждении могут функционировать:

- группы сокращенного дня (8- 10,5 часового пребывания),
- группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.26. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

1.27. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам в Учреждении медицинской организацией в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании заключенного между медицинской организацией и Учреждением Договора на безвозмездное оказание медицинских услуг. Учреждение при этом предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.28. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством об образовании и регламентируется соответствующим локальным актом.

1.29. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

1.30. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основная цель деятельности Учреждения: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.2. Предмет деятельности: Оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОСТ), в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. образование дошкольное;

2.3.2. социальные услуги (предоставление услуг по дневному уходу за детьми)

2.3.3. Образование дополнительное детей и взрослых

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в п. 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным правовым актом МО ГО «Сыктывкар», если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе, осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

1) участие в грантах, конкурсах;

2) участие в целевых программах;

3) организация консультативных услуг;

4) организация кружков по интересам для детей и взрослых;

- 5) организация обучающих семинаров, лекций, стажировок;
- 6) организация секций, групп;
- 7) организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, показ мультфильмов, праздники, развлечения и др.);
- 8) организации присмотра и ухода за детьми в вечернее время, в выходные и праздничные дни;
- 9) организация педагогического обучения родителей;
- 10) организация летнего отдыха детей;
- 11) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- 12) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную продукцию;
- 13) прокат спортивного инвентаря;
- 14) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных целей;
- 15) иные виды деятельности, не запрещённые действующим Законодательством и настоящим Уставом если, это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Перечень оказываемых в Учреждении платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников.

2.10. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности по оказанию платных услуг или иных видов деятельности, приносящей доход, и использования закрепленного за ним имущества

2.11. Доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг, платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

2.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.13. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.14. Согласно образовательной программы Учреждения разрабатываются и утверждаются рабочие программы.

2.15. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется графиком образовательной деятельности, согласованным с Учредителем, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно, в соответствии с санитарным законодательством, общеобразовательной программой дошкольного образования, с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.16. Образовательная деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

2.17. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.18. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

2.19. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

2.20. Контроль за качеством и полнотой реализации Программы осуществляется в соответствии с Положением о контрольной деятельности Учреждения.

2.21. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

2.22. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.23. В Учреждении допускается организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными актами.

2.24. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.25. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом на принципах демократичности, открытости и профессионализма.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Правовой статус руководителя, порядок назначения на должность, компетенция

3.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несёт ответственность за руководство образовательной, административной и финансово-экономической деятельностью Учреждения.

3.3.2. Руководитель Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и уставом Учреждения.

3.3.3. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.3.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом автономного

учреждения к компетенции Учредителя автономного учреждения, наблюдательного совета автономного учреждения или иных органов автономного учреждения.

2) осуществление руководства всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено к ведению иных органов и (или) должностных лиц;

3) планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

4) создание и поддержка в коллективе Учреждения благоприятного делового и морально - психологического климата, принятие предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации мер для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений;

5) эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами, а также с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников по вопросам образования воспитанника, непосредственного вовлечения родителей (законных представителей) в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;

6) утверждение учебных планов, рабочих программ, перспективных планов работы Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписания занятий, структуры Учреждения, графиков работы и отпусков, должностных инструкции работников Учреждения, положений о структурных подразделениях Учреждения, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, иных локальных нормативных актов Учреждения, отчетов и документов Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

7) реализация мер по повышению мотивации работников Учреждения к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

8) руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов, учебной документации, других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

9) проведение самообследования Учреждения в установленном порядке,

10) обеспечение функционирования в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

11) организация в Учреждении питания и охраны здоровья воспитанников;

3.3.5. Права руководителя Учреждения:

1) без доверенности выступать от имени Учреждения в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами самоуправления, в том числе и иностранными;

2) делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

3) от имени, и в интересах Учреждения выдавать доверенности, заключать договоры, соглашения и совершать иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные критически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения,

совершение которых разрешено Учреждению, подписывать финансовые и иные документы, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывать (закрывать) счета Учреждения и осуществлять операции с поступающими средствами;

4) устанавливать и утверждать штатное расписание Учреждения;

5) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несет ответственность за уровень их квалификации;

6) устанавливать условия оплаты труда работников Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда и в зависимости квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, профессиональной этики, положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения;

8) в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции разрабатывает, принимает и подписывает приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с требованиями делопроизводства, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

3.3.6. Обязанности руководителя Учреждения:

1) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Учреждения и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований, поручений Учредителя, требований, содержащихся в запросах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

2) обеспечивает организацию образовательной, административно-хозяйственной (организационно-хозяйственной), финансовой и иной деятельности Учреждения, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых им работ), планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, своевременное и качественное выполнение всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

3) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств Учреждения и имущества, в том числе переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке, развитие материально-технической базы Учреждения и своевременное обновление основных средств и материальных запасов Учреждения, а также обеспечивает в установленном порядке привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4) обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных

платежей, а также обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю и соответствующим органам в установленные сроки и порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

5) обеспечивает в установленном порядке обособленный учет недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также доходов, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, и имущества, приобретенного Учреждением за счет указанных доходов, находящегося в самостоятельном распоряжении Учреждения;

6) создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;

7) создает и организует дополнительное профессиональное образование работников;

8) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

9) обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по Гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, по охране (защите) жизни и здоровья, участие Учреждения в пределах его полномочий;

10) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно - коммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

11) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, заинтересованных граждан с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении права и обязанности;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает разработку изменений и дополнений в Устав Учреждения, новой редакции Устава Учреждения и представляет их на утверждение Учредителю;

14) обеспечивает предоставление в установленном порядке Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самообследования и иных видов отчетности;

15) осуществляет прием детей (воспитанников) в Учреждение и комплектование групп детьми (воспитанниками) в установленном порядке;

16) обеспечивает выплату работникам в полном размере причитающейся заработной платы в сроки, установленные в Учреждении;

17) обеспечивает создание в Учреждении необходимых, в том числе безопасных, условий для реализации образовательных программ, присмотра и ухода за воспитанниками, охраны и укрепления их здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;

3.3.7. Осуществляет иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, Договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Коллегиальные органы управления, порядок управления, структура и компетенция органов управления.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: - Наблюдательный совет; - Общее собрание трудового коллектива; - Педагогический совет; - Совет родителей (законных представителей).

3.5. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии с утверждёнными Положениями.

3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Наблюдательный совет является одним из коллегиальных органов управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.8. Деятельность Наблюдательного совета строится на основании Положения о Наблюдательном совете, которое утверждается на заседании Наблюдательного совета.

3.9. В составе Наблюдательного совета состоит не менее чем пять, и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя автономного Учреждения. Количество представителей работников автономного Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного Учреждения.

3.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.11. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимаются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

3.12. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражают более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.13. Срок полномочий членов Наблюдательного совета – пять лет.

3.14. Наблюдательный совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.15. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета. Председатель

Наблюдательного совета организует работу, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.16. Протокол Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность и объективность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

3.17. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.18. Заседания Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.19. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.20. Компетенции Наблюдательного совета:

3.20.1. Наблюдательный совет рассматривает и дает рекомендации:

1) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

5) Предложения руководителя об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) Предложения руководителя о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.20.2. Наблюдательный совет дает заключения по следующим направлениям:

1) Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2) Рассмотрение предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

3.20.3. Наблюдательный совет принимает решения по следующим направлениям:

1) Предложения руководителя о совершении крупных сделок;

2) Предложения руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.20.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению руководителя Учреждения:

1) Проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;

2) Об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения.

3) Положение о закупках, товаров, работ и услуг Учреждением.

3.21. По вопросам, указанным в пунктах 3.20.3. Наблюдательный совет принимает решения обязательные для руководителя Учреждения.

3.22. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 3.20.1; 3.20.2; 3.20.4 даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.23. Решения по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 3.20.3 принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.24. Решения по вопросу, указанному в подпункте 2 пункта 3.20.3 принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном части 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 3.20 не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.26. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.27. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) – постояннодействующий коллегиальный орган, созданный в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений деятельности Учреждения, а также в целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.28. Деятельность Общего собрания осуществляется на основании Положения об общем собрании трудового коллектива.

3.29. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, с правом решающего голоса.

3.30. На заседания Общего собрания могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.31. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которого избирают открытым голосованием сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.32. Общее собрание собирается по утверждённому руководителем плану, но не реже 2-х раз в год.

3.33. Компетенция Общего собрания:

1) Обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему. Рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;

2) Обсуждает и принимает проект Положения «Об оплате труда работников учреждения», Правила внутреннего трудового распорядка;

3) Обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по её укреплению, разрабатывает мероприятия по повышению эффективности и качества труда;

4) Вносит предложения в проект Годового плана Учреждения;

5) Рассматривает вопросы повышения эффективности финансово- экономической деятельности Учреждения, вопросы контроля целевого расходования финансовых средств и расходование и потребление энергоресурсов в Учреждении;

6) Избирает представителя работников в Наблюдательный совет Учреждения.

7) Рекомендует работников Учреждения к награждению;

8) Рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, документацию, регламентирующую деятельность

Учреждения в пределах своей компетенции, а также затрагивающие права и законные интересы работников.

9) Выносит предложения по созданию постоянных и временных комиссий (рабочих групп) для решения производственных вопросов Учреждения. Обсуждает и принимает Положения о временных комиссиях (рабочих группах).

10) Заслушивает результаты самообследования, отчёт директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, результаты готовности Учреждения к новому учебному году и работе в зимних условиях;

11) Рассматривает вопросы пожарной безопасности, охраны труда, комплексной безопасности в целом.

12) Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.34. Общее собрание считается правомочным при условии участия в нём не менее половины членов трудового коллектива.

3.35. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.36. Решение Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие оформленным приказом директором), в установленном порядке являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.37. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

3.38. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

3.39. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете.

3.40. Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие представители других органов Учреждения. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

3.41. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.42. Директор учреждения входит в состав Педагогического совета учреждения по должности и является его председателем. В его отсутствие функцию председателя осуществляет старший воспитатель.

3.43. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с Годовым планом работы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

3.44. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численности состава членов Педагогического совета.

3.45. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 численности от состава присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.46. Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.47. Решения Педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер. Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава.

3.48. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 учебный год. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

3.49. Документация Педагогического совета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком, документация сдается в архив.

3.50. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

3.51. Компетенция Педагогического совета:

1) Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения.

2) Обсуждает и принимает общеобразовательную программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3) Обсуждает и принимает годовой план Учреждения по образовательной деятельности, годовой учебный график работы Учреждения, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня.

4) Обсуждает вопросы соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

5) Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников.

6) Определяет показатели и критерии оценки качества дошкольного образования

7) Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

8) Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

9) Принимает методические направления работы с детьми.

10) Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

11) Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательных отношений.

12) Обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

13) Заслушивает отчеты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

14) Избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов.

15) Заслушивает информацию, сообщения руководителя, должностных лиц о результатах внутреннего контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения.

16) Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

17) Рассматривает вопросы организации научно-методической работы.

3.52. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении: - создаются советы родителей (законных представителей) обучающихся или иные органы, действующие на основании Положения о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее- Совет родителей).

3.53. Совет родителей – выборный коллегиальный орган управления, состав которого избирается на Общем родительском собрании сроком на 1 год, в последствии состав Совета родителей ежегодно переизбирается. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение. В состав Совета родителей входят представители от каждой возрастной группы. Совет может быть сформирован из представителей родительского комитета групп. Решения Совета родителей принимаются большинством голосов и являются рекомендательными. При необходимости решения рассматриваются на педагогическом совете и Общем собрании работников Учреждения.

3.54. Компетенция Совета родителей:

1) Знакомится с Уставом, локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

2) Содействовать деятельности общественных организаций родителей (законных представителей) воспитанников

3) Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг в Учреждения, в том числе платных.

4) Заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ.

5) Содействует в проведении акций по привлечению дополнительных финансовых средств в МАДОУ.

6) Рассматривает и рекомендует к принятию локальные акты, документацию, регулирующую деятельность МАДОУ, затрагивающие права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников.

3.55. Действующие коллегиальные органы Учреждения не уполномочены выступать от имени образовательной организации.

3.56. Порядок утверждения локальных нормативных актов. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3.57. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учреждения, в том числе, регламентирующие режим занятий учреждения, правила приема порядок и основания перевода, отчисления воспитанников учреждения, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок организации текущего контроля и внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в учреждении. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

3.58. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы трудового права, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

3.59. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в виде: приказов, положений, правил, инструкций, договоров.

3.60. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение соответствующих коллегиальных органов Управления.

3.61. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

3.62. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения.

3.62.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту – иные работники).

3.62.2. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.62.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.62.4. Заместителям руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

3.62.5. Работники Учреждения, указанные в пункте

3.62.1, имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.62.6. Работники Учреждения, указанные в пункте 3.62.1, обязаны:

1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;

2) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);

8) незамедлительно сообщать руководителю Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участникам образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения.

3.63. Работники Учреждения, указанные в пункте 3.62.1, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

4. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения:

4.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является МО ГО «Сыктывкар».

4.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.1.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
- имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

4.1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4.1.6. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.1.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.1.9. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.1.11. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам МО ГО «Сыктывкар» имущества Учреждения.

4.1.13. МО ГО «Сыктывкар» не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.2. Финансовая и хозяйственная деятельность.

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в том числе на земельный участок.

4.2.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в департаменте финансов администрации МО ГО «Сыктывкар», кредитных организациях и органах казначейства в установленном законодательством порядке.

4.2.3. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств, в пределах, доведенных до него средств субсидий и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

4.2.4. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:

4.2.4.1. субсидия на выполнение муниципального задания;

4.2.4.2. средства субвенции;

4.2.4.3. средства, полученные от приносящей доход деятельности;

4.2.4.4. другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.2.5. Источниками образования средств, полученной от приносящей доход деятельности, являются доходы от платных образовательных услуг, иных платных услуг,

оказываемых Учреждением, средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством. Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с принятым планом финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров субсидии.

4.2.6. Финансовые средства и материально-техническую базу Учреждения составляют основные и оборотные средства.

4.2.7. Учреждение имеет право:

4.2.7.1. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита. Доход от указанной деятельности муниципального образовательного учреждения используется автономным учреждением в соответствии с уставными целями;

4.2.7.2. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке, устанавливать связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;

4.2.7.3. Устанавливать цены на платные дополнительные образовательные и оздоровительные услуги, платные услуги в соответствии с законодательством РФ, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар»

4.2.7.4. Выступать в качестве арендатора и арендодателя; 4.2.7.5. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

4.2.7.6. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.2.7.7. Остатки средств, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

4.3. Организация бухгалтерского учета.

4.3.1. Учреждение организует ведение бухгалтерского учета самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете».

4.3.2. Порядок ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета, и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в автономных организациях и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3.3. Объектом бухгалтерского учета в Учреждении является имущество Учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

4.3.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово- хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации несёт руководитель Учреждения.

4.3.5. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на заместителя директора по финансово-экономической деятельности - главного бухгалтера и/или на руководителя обслуживающей организации по бухгалтерскому учету.

4.3.6. В Учреждении формируется полная и достоверная информация о деятельности Учреждения и его имущественном положении, которая необходима внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, в т.ч. руководителю Учреждения, Учредителю и собственнику имущества, Наблюдательному совету.

4.3.7. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Наблюдательным советом. Копия утвержденной годовой бухгалтерской отчетности учреждения направляется Учредителю.

4.3.8. Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и отчеты об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ МАДОУ

5.1. Устав МАДОУ, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем после согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования ГО «Сыктывкар» и заместителем Главы администрации муниципального образования ГО «Сыктывкар», курирующим деятельность образовательных учреждений.

5.2. МАДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации МАДОУ.

5.3. При ликвидации МАДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направленных на цели развития образования в соответствии с Уставом.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
Директор МАДОУ Шенский № 86
общественного вида г. Сургут, акара
г. Сургут, прот. Сва А.М.

